

圖書館九十四年八月業務報告

- 一、例行行政事務：8 月份助學金申請、完成 93 年 7 月圖書館統計資料。
- 二、8 月 2 日召開圖書館 94 學年度第 1 次館務會議，討論本學年度第 1 次圖委會開會相關籌備事宜、本館所屬業務組名稱及工作職掌調整、暑期圖書館參訪行程規劃等議題。
- 三、8 月 23 日召開圖書館 94 學年度第 1 次主管會報，討論 94 學年度各院書刊經費分配原則及修訂「輔仁大學圖書館閱覽借書規則」，以利提交圖委會討論。
- 四、8 月 24 日召開圖書館委員會 94 學年度第 1 次會議。
- 五、8 月 25 日館長率領 3 位主任及 14 位館員參訪台中逢甲大學圖書館、靜宜大學圖書館、弘光科技大學圖書館。
- 六、彙整 93 學年度圖書館年度業務報告。
- 七、8 月 16-17 日本校舉辦之「94 學年度學術、行政秘書研習營」由閱典組張玉秀代表出席。
- 八、8 月份圖書館相關統計：

資料庫檢索人次	4,818
館合：外館向本館申請	91
館合：本館向外館申請	51
館際合作件數合計	142

採訪編目組

1. 8 月 24 日召開圖書館委員會議，本組組長及組員李明、曾淑珍列席。
2. 8 月 25 日多位組員赴台中地區的逢甲大學、靜宜大學與弘光技術學院等校圖書館參觀訪問。
3. 新編中日文圖書 1,191 冊，西文圖書 747 冊。
4. 圖書登錄建檔統計：

94 學年度	館別	8 月
中文(購)a	文	392
	理	43
	醫	-
	社	10
西文(購)b	文	1
	理	29
	醫	28
	社	84
中文(贈)c	文	142

	理	242
	醫	1
	社	666
西文(贈)d	文	23
	理	243
	醫	1
	社	128
國科會	中文	
	西文	
教整款	全	
小計 a+b+c+d		2,033
附件	文	-
	理	2
	醫	
	社	8
電子版 CD	文	
	理	
	醫	
	社	
視聽資料		-
小冊子		
地圖/掛圖		
圖表/圖譜		
總計		2,043

閱覽典藏組

一、讀者服務狀況處理（件數、處理情形）

1. 文圖：

- (1) 8 月份圖書統計報表。
- (2) 新系統借出 47 本國科會經費購買之急編書，亦備存有紙本之檔案。
- (3) 8 月份罰款 16,476 元，賠書款 1,998 元，校友辦證 15 人，退證 1 人。
- (4) 協尋書 9 件，電話通知或 E-mail 回覆讀者。
- (5) 每日例行工作事項：
 - a. 報紙裝訂、整理、夾報等。
 - b. 流通櫃檯當天讀者所歸還之書籍上架。
 - c. 協助編目查詢館藏資料及修改索書號等。

d. 整理修繕舊書、破損書籍及裝訂。

2. 理圖：

- (1) 處理兒家系、織品系等教師介購指定書 4 冊。
- (2) 新進工讀生教育訓練。
- (3) 處理續借有問題的書：老師逾期，系統無法續借 2 件。
- (4) 新系統讀者借急件書 9 冊。
- (5) 校友辦證 4 件，校友退費 1 件，遺失註記 7 件，協尋書 4 件。
- (6) 研究生申請延長借書期限 96 件。辦理離校手續 28 件。
- (7) 東吳大學圖書館要 93 年 1-12 月的圖書互借統計資料：30 件。
- (8) 修改私校圖書互借聯盟（中原大學圖書館）流通資料檔連絡人 E-mail。
- (9) 檢查自動化新系統借閱讀者檔資料，加以人工記錄，以防轉新的讀者資料檔時資料流失，共 17 件。
- (10) 結算工讀費、逾期費。
- (11) 圖書流通資料統計。
- (12) 館合互借證 8 月份申請件數統計：

1.	台大圖書館	6 件
2.	師大圖書館	3 件
3.	政大圖書館	0 件
4.	東吳圖書館	0 件
5.	傅斯年圖書館	2 件
6.	民族學圖書館	4 件
7.	北區聯盟	0 件
8.	大同圖書館	0 件
9.	北醫圖書館	0 件

3. 社圖：

- (1) 協尋書 17 件。
- (2) 急編書 9 件。在新系統借出。
- (3) 讀者意見回覆 2 件。利瑪竇自修室的問題比較多，將會與總務處溝通。
- (4) 讀者遺失物品處理 3 件。
- (5) 校友辦證 24 人，退證 1 人，補發 3 人。
- (6) 校外人士進館 1,660 人次。
- (7) 圖書流通資料統計。

二、新書典藏（中、西文數量）

1. 文圖：

- (1) 8 月份中文新書共 571 冊，因新系統尚未測試，不能上架，先將新書暫放七樓團體討論室。

2. 理圖：

(1) 中文書 353 冊。

(2) 西文書 418 冊。

3. 社圖：

(1) 中文書 532 冊。

(2) 西文書 209 冊。

4. 醫圖：52 冊。

三、舊書破損處理、遺失、淘汰：

1. 文圖：

(1) 修補破舊書籍 158 冊。

(2) 整理中華民國史事紀要一套共 163 冊，補貼舊條碼後，印書標和貼索書號等。

2. 社圖：

(1) 遺失賠償 3 冊。

3. 醫圖：

(1) 裝訂 4 冊。

四、督導工讀生勤務。

五、維修事項：

(一)冷氣

1. 文圖：冷氣硬體部分冰水主機之運作還是不穩定，新館之冰水主機有時無法運作，溫度高居不下，已告知負責人吳老闆，務必做徹底之改善。

(二)電梯

1. 文圖：地下室小電梯增設斜坡鋼架。因鋼架做得太窄，不方便運送，請廠商重新訂作後已安裝完成。

(三)門禁系統

1. 文圖：8 月 22 日文圖門禁保養及讀者檔案之維護；門禁保養每三個月維護一次。

2. 理圖：

(1) 每日刷卡資料異常處理（一星期操作一次）。

(2) 讀者檔輸入 4 件。

(六)其他

1. 文圖：

(1) 工讀生幫忙更換書庫損壞燈管、桌燈燈罩等。

六、研究小間及討論室使用狀況：

1. 社圖：本月的借用仍是全滿狀態。

七、其他：

(一)文圖

1. 製作「圖書館閱覽借書規則」新舊條文對照表提送館務會議及圖委會討論。

2. 8 月 9 日、17 日閱典組分別召開組務會議。

3. 8 月 25 日由鄭館長帶領參訪逢甲大學、弘光技術學院及靜宜大學。

4. 文圖工程及傢俱商須改善項目處理。

5. 文圖新館鑰匙轉寄存事務組。
6. 圖書館自動化新系統流通模組測試及問題處理。
7. 社圖流通館員參加圖書館學會圖書館行銷與經營實務研習班。
8. 8月16日光華國小師生參觀社圖，因參資組開會，由閱典組代為導覽。
9. 社圖防火門檢修、監視器檢修、指定用書處理。
10. 配合工友整理館舍。
11. 逐筆建立讀者檔以利新書借閱測試，並教工讀生臨時建立讀者檔。

九、94年7月業務相關統計：

	理圖	文圖	社圖	醫圖
圖書借閱冊數	947	1,923	1,991	
圖書續借冊數	1	13	11	
圖書借閱冊數合計	948	1,936	2,002	
圖書借閱人次	312	570	693	
圖書續借人次	1	6	4	
借書人次合計	313	576	697	
還書冊數	698	1,568	1,358	
還書人次	288	730	730	
圖書流通冊數合計	1,646	3,504	3,360	
流通人次合計	601	1,306	1,427	
圖書預約冊數	17	42	77	
圖書預約人次	15	34	49	
進館閱覽人次	3,006	2,771	15,488	

期刊媒體組

1. 圖書館自動化新系統(Millennium)：
 - (1) 匯入書目 gap file 完成。
 - (2) 預行處理 Patron file 並提供給 III 處理。
 - (3) 流通系統上線準備問題協助。
 - (4) 字碼問題：
 - a. 陳智泓協助 Unicode 工作小組撰寫下載登錄介面。
 - b. 8/3 參與國圖主辦之 Unicode 工作小組第十二次會議。
 - c. 整理 III 公司提供之 672 個 CCCII 對應不到 Unicode 字碼問題。
 - d. 洽詢鼎盛公司轉檔亂碼可能問題。
 - e. 8/9 通知採編組、期刊組，已整理出 589 個不合法的 CCCII 碼，書目若遇有這些亂碼需人工修正該筆資料內容。
2. 圖書館自動化舊系統(Spydus)：
 - (1) 系統資料備份 13 次。

3. 電腦、網路設備維護與採購：

(一)電腦

- (1) 中央社剪報系統主機重新安裝。
- (2) 電腦 SLIB7010、SLIB2177 更換電源供應器。
- (3) 社圖 SLIB8053、SLIB8054、SLIB8023 三台電腦中毒處理，系統 Update 等整理工作。
- (4) 文圖流通櫃檯 3 台、期刊櫃檯 1 台電腦中毒處理，系統 Update 等整理工作。
- (5) 文圖筆記型電腦重新安裝整理。
- (6) 文圖期刊工讀生電腦重新安裝整理。

(二) 電腦維修統計表

維修因素	病毒	軟體問題	軟體更新	網路問題	OS 系統	硬碟損毀	安裝新機	硬體更換	合計
2005/8	7		7		2			3	19
合計	7		7		2			3	19

4. 資料庫安裝、維護與更新：

- (1) 中央社剪報系統每週更新。
- (2) 國家法規數據庫 94/07。
- (3) ITS MARC Current August 2005。
- (4) 中華民國期刊論文索引系統 1970.01 ~ 2005.07 (8.2 版)

5. FlyStat 資料庫使用認證機制與管理統計系統：

- (1) 資料庫使用者資料維護（每日）。
- (2) 資料庫使用統計月報表（94 年 8 月份）：

94 學年度資料庫用量統計表														
月份	94/8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	95/1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	合計	月平均
合計	4818	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

6. 多媒體中心：

- (1) 多媒體中心成立前籌備工作時程表訂定。
- (2) 新接任多媒體服務的館員熟悉視聽業務、了解各校視聽閱覽規則，並完成輔仁大學圖書館多媒體中心閱覽規則（草稿）(8/4)，參與中部圖書館（逢甲、弘光、靜宜）參訪(8/25)。
- (3) 初步了解視聽相關編目規則。

7. 其他：

- (1) 館員何芳瑛由採編組轉入本組負責多媒體中心業務。

8. 教學卓越計畫：

- (1) 互動數位學習教室活動桌請購與到貨驗收、原座椅 60 張拆除桌板。
- (2) 筆記型電腦規格確認與 30 台請購案送出。
- (3) 地面電路改善之地毯請購案 8/10 送出。
- (4) 教室放映設備、視聽錄影設備採購規格瞭解，8/16 增 Sony 規格瞭解。
- (5) 8/15 完成地板插座規格、活動隔屏貼紙張貼。

參考資訊組

一、綜合業務

1. 組務會議：
 - (1) 8/16 上午召開新系統 Webpac 呈現方式之討論會議。
 - (2) 8/17 下午召開新學年度大學部新生利用教育場次規劃等討論會議。
2. 參加教育訓練：
 - (1) 本組二位同仁於 8/1~8/4 及 8/16 參加『閱讀活動策劃與行銷研習班』共 5 天。
3. 西文參考工具書活頁更新：完成德文法律工具書活頁抽換。
4. 完成九十三學年度之工作報告。
5. 中部圖書館參訪行程規劃與聯繫。本組四位同仁於 8/25 參訪中部大學圖書館（逢甲、弘光、靜宜）。

二、採購業務

1. 電子資源採購：
 - (1) 完成台灣經濟新報資料庫 94 學年度維護費請購與請款事宜。
 - (2) 提供圖委會開會所需資料—93 學年度電子資源經費使用與學院分配。
 - (3) 向金珊公司索取 SCI、SSCI 報價資料。
2. 期刊採購：
 - (1) 提供 2005 年西文期刊清單給 SWETS 估價以作為 2006 年價格參考，回覆的結果漲幅為 15%。
 - (2) 提供九十四學年度圖書館委員會第一次會議資料。（包括 93 學年度經費訂購清單—紙本期刊及電子期刊，及期刊經費分配表）

三、電子資源事宜

1. 資料庫更新：
 - (1) AREMOS 資料庫光碟片更新。
2. 資料庫相關業務：
 - (1) 8 月中旬經與中研院計算機中心業務承辦人聯繫，確認註明『付費使用』的三種子資料庫（漢籍全文資料庫、清實錄、上古漢語語料庫）無法校外連線。
3. 電子期刊：
 - (1) 持續與紙本期刊代理商 Swets 進行訂購紙本期刊可免費使用的 395 種電子期刊（print with free online）設定使用。
 - (2) 持續進行 EBSCO A-to-Z 系統設定。
4. 圖書館自動化系統：
 - (1) 持續進行電子資源編目。
 - (2) 持續進行 ERM 模組建檔。

四、服務事項

1. 館際合作：

(1) 開立 7 月份館合收入收據予科資中心。

(2) 94 年 7 月館合統計：

	件數	金額
外來申請	91	6242
對外申請	51	3443
結算單位	139	2709
非結算單位	3	90
總件數與金額	142	2799

2. 網頁與圖書館信箱讀者留言處理。

3. 例行性參考諮詢問題回覆及處理。

五、期刊業務

1. 中、西文期刊收刊、登錄、上架、諮詢。

2. 提供『全國期刊聯合目錄』中之 26 筆日文期刊詳細資料給科資中心。

3. 文圖：

(1) 新系統西文期刊書目檔整理，館藏登錄。

(2) 西文期刊裝訂及整理、上架。

(3) 處理過去堆積之期刊。

4. 社圖：

(1) 完成西文現期期刊書目之檢查。

(2) 進行西文過刊書目之重整。

(3) 提供統資系期刊統計種數。

(4) 指導圖資系實習期刊實務。

5. 理圖：

(1) 上線 Millennium 系統修改書目紀錄、維護館藏段及驗收。

(2) 圖資系學生期刊實習。

6. 醫圖：

(1) 整理期刊書目檔--西文期刊回溯及重整書目。

人文科學圖書館

1. 完成資訊素養室高架地板。

社會科學圖書館

1. 暑假與開學期間冷氣開放時間調整。

2. 8/2 錄影監控系統故障處理。

3. 8/10 錄影監控系統 11 台移位、6、7 樓百頁窗簾裝置案重填維修單送出。

4. 錄影監控系統 12 台攝影機需旋轉請捷禾公司調整。

5. 與法律學院、管理學院、社會科學院三院圖書館委員會代表洽談 94 學年度書刊資料經費分配調整。

自然科學圖書館

1. 採購本學期飲水機使用濾心。
2. 整理周邊廢棄電話、網路線。

醫學圖書館

1. 醫圖獲得尼斯可藥廠與醫學院陳慶源教授、陳麗美教授贈送圖書與期刊一批。
2. 暑假期間已完成英文醫學期刊在新系統的編目與建檔作業。